

شاهی نژاد

فارسی هفتم (اول متوسطه‌ی اول)

دانش‌های زبانی و ادبی

درس هشتم

نکته‌ی اول: **مُسند**

پیش‌تر با جمله‌های اسنادی آشنا شدیم و آموختیم که در این گونه جملات چیزی را به نهاد نسبت می‌دهیم.

به واژه یا واژه‌های که در جمله‌های اسنادی به نهاد نسبت داده می‌شوند، «**مُسند**» گفته می‌شود.

این دیوار محکم است. ← این دیوار: نهاد ، محکم: مسند

### نکته‌ی دوّم: نامه‌نگاری و ویژگی‌های آن

از گذشته تا امروز، یکی از راه‌های مهمّ ارتباط با دیگران **نامه نوشتن** است. در دنیای پیشرفته‌ی امروز، نامه‌ها بیش‌تر به صورت الکترونیکی (e-mail) نوشته می‌شوند اما هنوز هم نامه‌های کاغذی در جامعه و در بین مردم رواج دارند.

زبان نامه‌ها، واژه‌ها و جمله‌هایی که در آن‌ها استفاده می‌شود متفاوت است. نامه‌ها ممکن است دوستانه، خصوصی یا خانوادگی باشند و یا ممکن است رسمی و اداری باشند.

در نوشتن نامه باید چند نکته را رعایت کرد:

۱- **کاغذ نامه**؛ که باید تمیز و مناسب ارسال نامه باشد.

۲- **خط**؛ که باید زیبا، خوانا و بدون خط‌خوردگی و تمیز باشد.

۳- **زبان نوشتن**؛ باید از کلمه‌های مناسب و جمله‌های زیبا استفاده کرد. باید واژه‌ها و جمله‌ها با توجه به گیرنده انتخاب شود.

۴- **نشانی**؛ که باید بر روی پاکت نامه، دقیقاً درج شود؛ هم نشانی فرستنده و هم گیرنده.

۵- **تمبر**؛ که باید از اداره‌ی پست تهیه شود و بر روی پاکت چسبانده شود.

۶- **عنوان و عبارات**؛ که در نامه‌های دوستانه یا خانوادگی با نامه‌های اداری و رسمی متفاوت است.